

## **INFORMACIÓN SOBRE TALONARIOS DE RECETAS**

(R. D. 1718/2010 y R. D. 81/2014)

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITARLAS:** Cumplimentar y enviar el formulario disponible en la web corporativa. Una vez recibido validaremos la identidad del solicitante y enviaremos los talonarios con el formato y por el medio solicitado. Según la normativa aplicable, en la receta debe aparecer la dirección profesional del prescriptor, por lo que es necesario que dispongas de **un talonario al menos por cada centro de trabajo**; deberás tramitar por tanto **una solicitud para cada uno de tus domicilios profesionales**. Los **plazos de envío** en condiciones normales serán: antes de **24 horas por correo electrónico** ó de **72 horas por mensajería**, por lo que rogamos que se soliciten con la suficiente antelación y previsión. **Para el Colegio es mucho más ágil y rápido enviarlas por correo electrónico, por lo que agradeceremos esta elección a aquellos que dispongáis de impresoras de cierta calidad.**

**FORMATOS y ENVÍO:** Existen **tres opciones:**

1. El Colegio podrá imprimirlos en **PAPEL** y enviarlos por mensajería a la dirección de envío de correspondencia que tengas notificada a este Colegio Oficial (o ser recogidos personalmente, o por persona expresamente autorizada, en nuestra sede),
2. Enviarlos como "archivo adjunto" por **correo electrónico en formato PDF** (en color) para su impresión por parte del solicitante, ó
3. Enviarlos como "archivo adjunto" por **correo electrónico en formato XML** para implementarlo en el software de gestión de la clínica (el archivo "recarga" de recetas al programa informático).

**LOGOTIPO:** Existe la opción de que aparezca el logotipo del centro de trabajo en la esquina superior derecha de la receta, **sólo para los formatos en papel y PDF** (no existe esta opción para archivos XML). Este colegio **se reserva el derecho de incluirlo o no**, si considerase que incumpliese la normativa vigente sobre publicidad. Si estás interesado en que aparezca un logotipo debes hacerlo llegar como **archivo JPG adjunto** al email del colegio ([colegio@dentistascadiz.com](mailto:colegio@dentistascadiz.com)) con **asunto "LOGO RECETA Nº COLEGIADO/A"** e indicando en el texto del correo electrónico tu número de colegiado y la dirección del centro de trabajo al que pertenece el logo adjunto. Si envías la solicitud de talonario escaneada por email será suficiente con que añadas también como archivo adjunto el logo en formato JPG.

**IMPRESIÓN POR PARTE DEL SOLICITANTE:** Cada receta posee un **CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ELECTRÓNICA** (Código de Barras) individual y **ÚNICO PARA CADA RECETA** que deberá "leer" el lector de Código de Barras de la farmacia que dispense el medicamento, por lo que **deberá imprimirse con una resolución media/alta (según la impresora) que garantice la nitidez y lectura de dicho código.** **MUY IMPORTANTE: NO FOTOCOPIAR, ESCANEAR NI IMPRIMIR NUNCA LA MISMA RECETA MÁS DE UNA VEZ.** El sistema informático impediría a la farmacia la dispensación de copias y nos alertaría para investigar y/o denunciar presuntos fraudes. Te **recomendamos que elimines posibles copias del archivo PDF y el correo electrónico de la bandeja de entrada** una vez hayan sido impresas, a efectos de minimizar incidencias negativas de este tipo.

**OBLIGACIONES, PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN:** Con la recepción de los talonarios el/la colegiado/a quedará obligado/a a su uso conforme al criterio de racionalidad y en función de su situación actual de prescripción y, en previsión del artículo 18 del Real Decreto 1718/2010, deberá responsabilizarse de su **conservación y custodia**. En los **supuestos de pérdida o sustracción** de los mismos, estará **obligado a la presentación de la correspondiente denuncia policial y a comunicarlo al Colegio**, para proceder a su anulación telemática.

**SIN COSTE ECONÓMICO AÑADIDO PARA EL COLEGIADO:** Al contar ya con datos históricos exactos desde que iniciamos la emisión de recetas a primeros de 2013, hemos comprobado que **su coste es asumible por nuestros presupuestos**, una vez finalizada además la fase inicial de aprovisionamiento de recetas, que conllevó una mayor tarea y coste. En base a lo anterior y por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 29/05/2015, no se repercutirá en los/as colegiados/as los gastos generados por la emisión de recetas y **no recibirás ningún cargo bancario por este concepto**. No obstante y para controlar el gasto en este servicio, **nos reservamos el derecho de limitar la cantidad de recetas solicitadas** si la considerásemos desproporcionada y **su impresión en color** (que carece además de sentido si no se aporta un logo que lo merezca).